



Istituto Comprensivo Castel Volturno Centro

Via Occidentale - 81030 Castel Volturno - Tel. 0823/763623 - Fax. 0823/763819
www.icscastelvoltturnocentro.it

PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIVITA'

Direttiva M. 27/12/2012 e CM n° 8 del 6/3/2013

(Approvato dal Collegio dei Docenti in data 29/06/2018)

A.S. 2018-2019

PREMESSA: IL CONCETTO DI INCLUSIONE

Già nel 1994 con la Dichiarazione di Salamanca l'UNESCO introdusse il principio di "**Inclusive education**", secondo il quale i sistemi educativi devono sviluppare una pedagogia centrata sul singolo bambino (child- centred pedagogy), rispondendo in modo flessibile alle esigenze di ciascuno.

In Italia, solo con la D.M. del 27/12/2012 (e la CM 8/2013), il concetto di INCLUSIONE ha sostituito quello di Integrazione, fino a quel momento utilizzato.

La differenza è sostanziale: mentre l'**INTEGRAZIONE** comprende tutti quegli strumenti di aiuto alla persona "svantaggiata" per consentirle di accedere a quello che per gli altri corrisponde alla normalità, **INCLUSIONE** significa trasformare il sistema scolastico in un'organizzazione idonea alla presa in carico educativa di ciascun alunno: non più solo di chi è in possesso della certificazione per l'handicap, ma di tutti coloro che, a seguito di difficoltà temporanee o permanenti, manifestano **Bisogni Educativi Speciali (BES)** e rischiano di essere esclusi dalle opportunità scolastiche.

Rientra perciò tra i compiti della scuola quello di rilevare gli eventuali BES presenti e di intervenire attraverso l'impiego calibrato, in ragione delle esigenze di ciascuno, dei cinque pilastri dell'inclusività:

- 1) individualizzazione;
- 2) personalizzazione;
- 3) strumenti compensativi;
- 4) misure dispensative;
- 5) impiego funzionale delle risorse umane, finanziarie e strumentali.

Il nostro Istituto riserva un'attenzione particolare agli alunni con Bisogni Educativi Speciali. Riteniamo che la scuola abbia il compito di promuovere la piena inclusione di tutti gli alunni, partendo dalle risorse e potenzialità di ognuno di essi per accompagnarli lungo il percorso scolastico/formativo. La scuola deve dare un costruttivo contributo attraverso risposte flessibili e diversificate, orientate alla costruzione di un progetto globale di vita che abbia, quale nucleo centrale, non tanto degli ambiti settoriali di sviluppo, ma l'insieme di un processo di crescita dell'individuo, e la piena realizzazione di tutte le potenzialità che lo caratterizzano.

L'Istituto, per migliorare il proprio livello di inclusività, come previsto dalla direttiva, ha istituito il **Gruppo di Lavoro d'Inclusione**, di seguito denominato **GLI**, composto da:

- ✓ il Dirigente scolastico, che lo presiede;
- ✓ la funzione strumentale/referente Diversabilità e il docente referente BES e/o DSA;
- ✓ i coordinatori dei Consigli di classe e/o i docenti di classe in cui siano presenti alunni con BES (disabilità, DSA e altro);
- ✓ i docenti specializzati per le attività di sostegno degli alunni con disabilità ;
- ✓ un rappresentante dei genitori degli studenti;
- ✓ uno o più rappresentanti degli operatori sociali o sanitari che al di fuori dell'Istituto si occupano degli alunni BES.

Le deliberazioni del GLI sono assunte a maggioranza dei componenti e, per ogni seduta, viene redatto apposito verbale.

Il GLI d'Istituto ha come compito quello di presiedere alla programmazione generale delle attività di inclusione nella scuola, di individuare eventuali criticità e di proporre opportuni rimedi; ha inoltre il compito di pianificare le procedure ed in particolare di predisporre ed eventualmente aggiornare i protocolli delle azioni da svolgersi in presenza di alunni con BES.

In particolare svolge le seguenti funzioni:

- rilevare i BES presenti nella scuola, analizzare la situazione complessiva dell'istituto (numero di alunni con disabilità, DSA, BES, tipologia dello svantaggio, classi coinvolte).

-gestire e coordinare l'attività dell'Istituto in relazione agli alunni con disabilità al fine di ottimizzare le relative procedure e l'organizzazione scolastica;

- individuare i criteri per l'assegnazione degli alunni con disabilità alle classi;
- individuare i criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi, per la distribuzione delle ore delle relative aree e per l'utilizzo delle compresenze tra i docenti
- seguire l'attività dei Consigli di classe e degli insegnanti specializzati per le attività di sostegno, verificando che siano attuate le procedure corrette e che sia sempre perseguito il massimo vantaggio per lo sviluppo formativo degli alunni nel rispetto della normativa;
- definire le linee guida per le azioni di supporto agli alunni con BES da inserire nel PTOF;
- proporre l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi, ausili tecnologici e materiali didattici destinati agli alunni con disabilità e DSA o ai docenti che se ne occupano;
- definire le modalità di accoglienza degli alunni con BES;
- analizzare casi critici e proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione;
- formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti;
- rilevare, monitorare e valutare il livello di inclusività della scuola;

- elaborare una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno, discusso e deliberato in Collegio dei Docenti e inviato ai competenti Uffici degli UUSSRR).

Il GLI Operativo ha il compito di programmare le iniziative finalizzate alla realizzazione del diritto allo studio degli alunni con BES. Tale attività culmina nella predisposizione del Piano Educativo Individualizzato (PEI), in presenza di alunni con handicap certificato (L. 104), o del Piano Didattico Personalizzato (PDP), in presenza di alunni con DSA o in generale con BES. Ha inoltre il compito di verificare periodicamente l'efficacia degli interventi e delle azioni ed eventualmente di rimodularli.

La scuola si pone l'obiettivo della massima inclusione e del pieno sviluppo delle potenzialità degli alunni nella sfera relazionale, della comunicazione, della socializzazione e dell'apprendimento.

Per garantire ad ogni alunno un percorso adeguato e rispettoso della singola persona, la scuola predispone:

- "Piano Educativo Individualizzato" (PEI), ex art. 12, comma 5 della L. 104/1992, a favore degli alunni con disabilità, nel quale vengono affrontati i seguenti punti:

1. conoscenza degli alunni sotto il profilo psicologico, socio- relazionale e cognitivo, attraverso una attenta e sistematica osservazione dei soggetti nelle varie situazioni.
2. individuazione delle aree di maggiore potenzialità degli alunni, tenendo conto delle indicazioni della famiglia, degli operatori sanitari e scolastici.
3. stesura di un piano educativo individualizzato, cioè calibrato sulle potenzialità del singolo, ed integrato con la programmazione della classe.
4. verifica e valutazione del piano di lavoro, mediante un'attenta registrazione dei progressi degli alunni
 - "Piano Didattico Personalizzato" ex art. 5 del DM N° 5669 del 12/7/2011 e punto 3.1 delle "linee guida" allegate, per gli alunni con DSA o con disturbi riconducibili ex punto 1 della direttiva ministeriale del 27/12/2012, nel quale vengono riportati:
 1. Dati dell'alunno
 2. Diagnosi
 3. Tipologia del disturbo
 4. Interventi educativo-riabilitativi extrascolastici
 5. Osservazioni delle abilità strumentali e informazioni utili
 6. Caratteristiche del processo di apprendimento

7. Patto di corresponsabilità previsto dal D.P.R. 21 novembre 2007,n.235
 8. Misure dispensative e interventi di individualizzazione
 9. Strumenti compensativi
- Piano Didattico Personalizzato per tutti gli alunni con altri BES, anche non certificati.

La scuola garantisce inoltre i seguenti “**obiettivi di sistema**” di carattere trasversale:

- ✓ **Accoglienza:** tutti gli alunni, inclusi quelli con BES, hanno diritto a due forme di accoglienza:
 - a) accoglienza di natura socio-affettiva nella comunità scolastica;
 - b) accoglienza in ragione del proprio stile cognitivo, ossia diritto ad una comunicazione didattica che tenga conto delle proprie specifiche preferenze e risorse di apprendimento; a tale riguardo si richiamano: *canale iconico* (preferenza per disegni, immagini, schemi etc), *canale verbale* (preferenze per il testo scritto/orale), *canale operativo-motorio* (preferenza per manipolazioni, costruzioni etc);
- ✓ **Abbattimento delle barriere** architettoniche e non architettoniche interne ed esterne alla scuola;
- ✓ **Comunicazione didattica:** oltre che per effetto di contenuti disciplinari e metodologici opportunamente selezionati, la comunicazione didattica dovrà risultare “inclusiva” anche rispetto alle variabili di “stile comunicativo” comprendenti la valutazione incoraggiante, l’attenzione per le preferenze dell’alunno, la cura della comunicazione non verbale, l’ascolto, il “registro” e il tono della voce, la modulazione dei carichi di lavoro etc.
- ✓ **Continuità:** per quanto riguarda gli alunni che passano da un ordine di scuola all’altro, oltre alle strategie e ai progetti predisposti che regolano il passaggio di tutti gli alunni iscritti, ci si attiene alla normativa specifica che regola il passaggio degli alunni certificati: la C.M. n.1/88. (incontri e documenti di passaggio) e il D.M. 141/99.
- ✓ **Orientamento:** Anche per gli alunni certificati, vengono offerte ai genitori alcune proposte di orientamento per il prosieguo della carriera scolastica.

Strategie didattiche e strumenti

La progettualità didattica orientata all’inclusione comporta l’adozione di strategie e metodologie favorevoli, quali l’apprendimento cooperativo, il lavoro di gruppo e/o a coppie, il tutoring, l’apprendimento per scoperta, la suddivisione del tempo in tempi, l’utilizzo di mediatori didattici, di attrezzature e ausili informatici, di software e sussidi specifici.

Per affrontare il problema dell’inclusione la scuola attua un modello organizzativo – didattico flessibile caratterizzato dalle seguenti modalità di lavoro:

1. organizzazione di laboratori, a piccoli gruppi, o apertura delle classi per:
 - dare stimoli più adeguati
 - favorire l’uso di più linguaggi
 - potenziare le abilità cognitive
 - prevenire e/o ridurre i comportamenti problematici.
2. utilizzo graduale e progressivo di metodologie e tecniche per :
 - facilitare la didattica rendendola adeguata alle esigenze individuali
 - accrescere l’efficacia del processo insegnamento- apprendimento
 - rompere l’isolamento della classe e della scuola con il mondo esterno.
3. avvio di progetti, oppure partecipazione a tutti quelli che, a livello di plesso, di classe o di piccolo gruppo, coinvolgono gli alunni in difficoltà ed i loro compagni per:

- sviluppare le capacità di relazionarsi con gli altri
- favorire l'autonomia personale
- promuovere la creatività.

4. continuità educativa fra i diversi gradi di scuola per:

- favorire l'inserimento nel nuovo ambiente
- favorire la socializzazione con i nuovi insegnanti e i nuovi compagni
- mantenere la propria autostima
- consentire ai nuovi docenti l'impostazione e l'avvio di un piano educativo individualizzato.

A tale scopo sono previste forme di consultazione fra insegnanti del ciclo inferiore e del ciclo superiore.

Nell'intento di migliorare le pratiche di progettazione per l'inclusione, i Docenti, nel corso degli ultimi anni hanno partecipato ad un corso di formazione sui BES per essere preparati a formulare un'ipotesi progettuale che puntualizzi le procedure di rilevazione preventiva dei DSA. Inoltre alcuni insegnanti hanno partecipato al corso di formazione per Referenti BES e mentore. Nel corso dell'anno scolastico 2016/17 molti insegnanti hanno partecipato al corso di Formazione "Dislessia amica", nonché a vari seminari e convegni su tematiche relative al concetto di inclusione.

Nella nostra scuola sono stati identificati n°15 alunni non certificati con BES temporanei, per i quali si è proceduto, in accordo con i genitori, a delineare un Piano didattico personalizzato.

La valutazione

La valutazione degli alunni con BES va rapportata agli obiettivi definiti nel PEI/PDP, che costituiscono il punto di riferimento per le attività educativo-didattiche e deve essere sempre considerata come valutazione dei processi e non solo come valutazione della performance.

Nei predetti piani devono essere esplicitati gli obiettivi didattici da perseguire.

LA SITUAZIONE ATTUALE

Il quadro generale della distribuzione degli alunni con BES nella scuola è sintetizzato nella tabella che segue:

Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità

A. Rilevazione dei BES presenti:	n°78
1. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)	76
minorati vista	
minorati udito	2
Psicofisici	74
2. disturbi evolutivi specifici	
DSA	
ADHD/DOP	
Borderline cognitivo	
Altro	
3. svantaggio (indicare il disagio prevalente)	
Socio-economico	
Linguistico-culturale	2
Disagio comportamentale/relazionale	
Altro	
Totali	
% su popolazione scolastica	
N° PEI redatti dai GLHO	73
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>presenza</u> di certificazione sanitaria	
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>assenza</u> di certificazione sanitaria	2

C. Coinvolgimento docenti curricolari	Attraverso	Sì / No
Coordinatori di classe e simili	Partecipazione a GLI	Sì
	Rapporti con le famiglie	Sì
	Tutoraggio alunni	Sì
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	Sì
	Altro:	
Docenti con specifica formazione	Partecipazione a GLI	Sì
	Rapporti con famiglie	Sì
	Tutoraggio alunni	Sì
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	Sì
	Altro:	
Altri docenti	Partecipazione a GLI	Sì
	Rapporti con famiglie	Sì
	Tutoraggio alunni	Sì
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	Sì
	Altro:	

D. Coinvolgimento personale ATA	Assistenza disabili	Sì
	Progetti di inclusione/laboratori integrati	Sì
	Altro:	
E. Coinvolgimento famiglie	Informazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	Sì
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	Sì
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	Sì
	Altro:	Sì
F. Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità	Sì
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	Sì
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	Sì
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	Sì
	Progetti territoriali integrati	Sì
	Progetti integrati a livello di singola scuola	Sì
	Rapporti con CTS / CTI	Sì
	Altro:	
G. Rapporti con privato sociale e volontario	Progetti territoriali integrati	Sì
	Progetti integrati a livello di singola scuola	Sì
	Progetti a livello di reti di scuole	Sì
H. Formazione docenti	Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe	Sì
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	Sì
	Didattica interculturale / italiano L2	Sì

	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)				Si
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali)				Si
	Altro:				
Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*:	0	1	2	3	4
Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo				/	
Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti				/	
Adozione di strategie di valutazione coerenti con le prassi inclusive			/		
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola				/	
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti		/			
Ruolo delle famiglie e delle comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative			/		
Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi				/	
Valorizzazione delle risorse esistenti				/	
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione			/		
Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo			/		
Altro:					
Altro:					
*=0:per niente 1: poco 2: abbastanza 3:molto 4: moltissimo					
Adattato agli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici					

Parte II – Obiettivi di incremento dell'inclusività proposti per il prossimo anno

Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo (chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.)

Il D. S. ricopre un ruolo particolarmente importante, in quanto:

- Promuove iniziative di formazione e sensibilizzazione dei docenti;
- Garantisce la gestione delle iniziative rivolte agli alunni con bisogni educativi speciali
- Divulga le norme affinché siano conosciute, rispettate e applicate;
- Appronta un protocollo di accoglienza e di gestione dei BES;
- Attiva reti di contatto tra la scuola, gli operatori dei servizi sanitari, i referenti degli Enti Locali e la famiglia;
- Favorisce la creazione di una preziosa alleanza educativa tra genitori-insegnanti;
- Garantisce la realizzazione di adeguati interventi didattici e valutativi;
- Individua le risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze di inclusione;
- Forma le classi;
- Assegna i docenti di sostegno.

La F. s. area 3 per gli alunni con **DISABILITÀ** collabora con il Dirigente Scolastico e con il personale della scuola per svolgere:

- Azione di accoglienza e tutoraggio dei nuovi docenti nell'area di sostegno;
- Azione di coordinamento con l'equipe medica e il GLH provinciale;
- Coordinamento per la stesura del Piano di Inclusione Scolastica;
- Ricerca di materiali didattici utili al sostegno;
- Aggiornamento sull'andamento generale degli alunni certificati;
- Operazioni di monitoraggio per l'evoluzione dei PEI;

- Fornitura agli insegnanti curriculari di consulenza ed indicazioni sui percorsi personalizzati a favore degli alunni con disabilità;
- Fornitura agli insegnanti curriculari di consulenza ed indicazioni su eventuali nuove segnalazioni;
- Collaborazione per creare un protocollo di accoglienza per gli alunni con disabilità;
- Ottimizzazione della documentazione speciale e specifica.

La F. s. area 3 per gli alunni con **DSA** collabora con il Dirigente Scolastico, con il referente DSA e con gli insegnanti di classe e svolge:

- Pianificazione degli incontri famiglia-docenti;
- Coordinamento per la compilazione del PDP;
- Individuazione di adeguate strategie educative;
- Ricerca e produzione di materiali per la didattica;
- Collaborazione nelle attività di formazione per i docenti;
- Coordinamento dei laboratori predisposti all'interno dell'Istituto;
- Operazioni di monitoraggio;
- Consultazione e visione delle diagnosi rilasciate dagli specialisti;
- Aggiornamento della documentazione relativamente alle nuove disposizioni legislative;
- Preparazione del fascicolo personale dell'alunno DSA in cui inserire la documentazione medica e il PDP;
- Condivisione di indicazioni tecniche/operative sull'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche e dei software compensativi;
- Collaborazione per creare un protocollo di accoglienza per gli alunni con DSA.

La F. s. area 3 per gli alunni con **DISAGIO PSICO-AFFETTIVO E SVANTAGGIO SOCIO-CULTURALE** collabora con il Dirigente Scolastico e con gli insegnanti di classe e svolge:

- Coordinamento incontri docenti/specialisti/assistente sociale;
- Coordinamento stesura relazione didattica;
- Ricerca di materiale per la didattica;
- Individuazione di adeguate strategie educative;
- Collaborazione per creare un protocollo di accoglienza per gli alunni con disagio psico-affettivo e svantaggio socio-culturale;
- Consultazione delle diagnosi rilasciate dagli specialisti;
- Aggiornamento della documentazione relativamente alle nuove disposizioni legislative;

La F. s. area 3 e il docente Referente DSA lavorano per:

- Implementare il progetto generale;
- Aggiornare il collegio sull'evoluzione della normativa di riferimento agli alunni con BES e sulle procedure connesse alla realizzazione degli screening di accertamento e potenziamento;
- Creare una rete di supporto (tra gli insegnanti degli alunni con BES, famiglie, dirigente) per sostenere il percorso formativo degli alunni, evitando l'insuccesso scolastico e la perdita di autostima;
- Rafforzare la comunicazione e l'unitarietà di intenti tra scuola e famiglia, fornendo supporto alle famiglie degli alunni con BES;
- Documentare e diffondere buone pratiche, materiali, strumenti e specifici percorsi di lavoro, per il potenziamento delle abilità e delle competenze e per la riduzione delle difficoltà degli alunni con DSA e BES;
- Fare in modo che in ogni Classe e Sezione di ciascun plesso ci sia l'elenco dei testi specifici immediatamente consultabili, utili e a volte necessari per rendere più efficace la metodologia e la didattica speciale;
- Arricchire ogni classe interessata di materiale didattico speciale;
- Monitorare l'andamento generale dei diversi sotto-progetti;

- Programmare e coordinare gli interventi nell'Istituto riguardo a: inclusione ed integrazione, spese, attività e proposte didattico-educative.

DOCENTE CURRICULARE

- Accoglie l'alunno nel gruppo classe favorendone l'integrazione;
- Partecipa alla programmazione e alla valutazione individualizzata;
- Collabora alla formulazione del PEI – PDP e successivamente predispone interventi personalizzati e consegne calibrate per l'alunno DSA e disabile, soprattutto quando non è presente il collega specializzato.

DOCENTE DI SOSTEGNO

- Partecipa alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione;
- Cura gli aspetti metodologici e didattici funzionali a tutto il gruppo classe;
- Svolge il ruolo di mediatore dei contenuti programmatici, relazionali e didattici;
- Si rapporta con la famiglia, con gli esperti ASL e con gli operatori comunali;
- Partecipa alla Commissione Handicap con la quale coopera per un miglioramento costante del servizio;

Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti

- Promuovere la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse umane, attraverso la formazione didattica e tecnologica (formazione in presenza, auto-aggiornamento)

Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive

- Verifica in itinere attraverso l'osservazione ed il monitoraggio

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola

Le ore degli insegnanti di sostegno vengono assegnate e distribuite alle classi dopo aver valutato:

- La situazione dell'alunno, la gravità del deficit
- Il monte ore settimanali di scuola
- La composizione della classe di appartenenza
- La continuità didattica

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti

- Collaborare con enti e associazioni territoriali per supportare le famiglie e per seguire, in accordo con la scuola, gli alunni nei compiti a casa

Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative

- Accogliere e ascoltare i genitori
- Facilitare la comunicazione tra genitori e figli
- Promuovere e sviluppare il rapporto di collaborazione tra la scuola e la famiglia
- Condividere con la famiglia la programmazione educativa individualizzata

Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi

- Implementare una rete di supporto per la gestione delle diverse problematiche (disabilità, difficoltà e disturbo specifico dell'apprendimento, disagio psico-affettivo e svantaggio socio-culturale)
- Favorire l'inclusione degli alunni con disabilità
- Promuovere la realizzazione di un ambiente inclusivo
- Condividere informazioni e conoscenze sull'uso di metodi, strumenti compensativi e dispensativi e buone prassi didattiche nei confronti di alunni con disabilità
- Promuovere ed attuare buone prassi didattiche riguardo agli alunni con DSA, come richiesto dalla normativa ministeriale
- Perseguire il miglioramento dell'offerta formativa, della qualità dell'azione educativa e didattica e della professionalità negli interventi mirati, con una sempre maggiore attenzione alle specifiche difficoltà degli alunni e ai diversi stili cognitivi
- Potenziare le risorse a disposizione degli alunni in difficoltà di apprendimento
- Intraprendere percorsi educativi e didattici sperimentali attraverso modalità coordinate di insegnamento/apprendimento, nell'ottica della valorizzazione della persona considerata nella sua diversità
- Individuare precocemente situazioni problematiche

Valorizzazione delle risorse esistenti

- Catalogazione delle risorse materiali e professionali funzionali esistenti
- Comunicazione al personale docente di poter accedere a tali risorse

Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione

- Elaborazione di un progetto con un preciso e attento intervento educativo e didattico, sia nei confronti degli alunni con BES (che devono essere supportati nell'accettazione delle proprie caratteristiche) sia dei coetanei (che devono essere preparati a rapportarsi correttamente con qualsiasi persona, in qualunque condizione) al fine di favorire:
 - Apprendimento cooperativo: sviluppa forme di cooperazione e di rispetto reciproco fra gli allievi e veicola le conoscenze/abilità/competenze
 - Tutoring (apprendimento tra pari: lavori a coppie)
 - Didattica laboratoriale che favorisce la centralità del bambino e realizza la sintesi tra sapere e fare
 - Attività che facilitano nell'alunno l'esecuzione delle consegne, la memorizzazione e l'ordine nell'esposizione dei contenuti
 - Tecnologie multimediali (computer, notebook, per utilizzare software specifici)
 - LIM

Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo

- Laboratorio "Progetto continuità", finalizzato alla realizzazione di laboratori in rete con la Scuola Secondaria di Primo Grado e la Scuola dell'Infanzia "Garibaldi"

Si allega:

- ✓ **PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI CON DSA**
- ✓ **PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA'**
- ✓ **PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI**
- ✓ **LIBERATORIA PER LA COMUNICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLA DIAGNOSI DI DSA**
- ✓ **ESEMPIO DI REGISTRO DIAGNOSI E CERTIFICAZIONI**
- ✓ **MODELLO PEI**
- ✓ **MODELLO PDP PER DSA**
- ✓ **MODELLO PDP PER ADHD**
- ✓ **MODELLO PDP PER BES NON CERTIFICATI**
- ✓ **SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**
- ✓ **MODELLO DI MONITORAGGIO BES**
- ✓ **MODELLO DI BIOGRAFIA LINGUISTICA DEGLI ALUNNI STRANIERI**
- ✓ **SCHEDA DI RILEVAZIONE SITUAZIONE ALUNNI STRANIERI E LORO BISOGNI FORMATIVI**



Istituto Comprensivo Castel Volturno Centro

Via Occidentale - 81030 Castel Volturno - Tel. 0823/763623 - Fax. 0823/763819

www.icscastelvolturnocentro.it

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI CON DSA

Il Protocollo di Accoglienza è un documento programmatico che agevola e definisce la relazione tra alunno con diagnosi di DSA, la sua famiglia e la scuola. Viene predisposto con l'obiettivo di assistere, nel percorso scolastico ed educativo, gli studenti con Disturbo Specifico dell'Apprendimento, sostenendo in loro l'autostima e la motivazione all'apprendere. Questo avviene attraverso l'elaborazione di un percorso strutturato sulla base delle caratteristiche e delle potenzialità di ogni singolo discente, nel rispetto delle linee condivise tra tutti coloro che, a diverso titolo, collaborano affinché sia possibile raggiungere il successo formativo di ogni alunno/studente.

La legge 170/2010 riserva alla scuola il compito di organizzare tutte le misure didattiche ed educative di supporto necessarie per il raggiungimento delle finalità della legge (art.5); gli studenti con diagnosi DSA hanno diritto di fruire di appositi provvedimenti dispensativi e compensativi, comprendenti strumenti e tecnologie specifiche, dell'uso di una didattica individualizzata e personalizzata e di forme flessibili di lavoro scolastico.

Diventa perciò necessario individuare delle linee guida condivise relative alle modalità di accoglienza dell'alunno con diagnosi DSA.

Nel Protocollo di Accoglienza sono indicati criteri, principi e indicazioni; compiti e ruoli degli operatori scolastici che partecipano al percorso di formazione di ogni singolo alunno (Dirigente Scolastico, Insegnanti, Coordinatore di classe, Referente DSA, Assistenti amministrativi); procedure e pratiche.

Per questo motivo si prevede di:

- rivedere ed integrare periodicamente il protocollo sulla base delle esigenze che di volta in volta si possono presentare, poiché è uno strumento di lavoro;
- inserire il Protocollo di Accoglienza nel PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) dell'Istituto;

Il Protocollo di Accoglienza per gli alunni con DSA prevede tre principali aree di azione per l'integrazione:

Area amministrativa: iscrizione, acquisizione della diagnosi, suo inserimento in fascicolo riservato e firma per liberatoria relativa ai dati coperti da privacy.

Area educativo-didattica: processo di accoglienza, osservazione e conoscenza; predisposizione del percorso personalizzato (PDP); attività di potenziamento e recupero; accompagnamento agli esami.

Area della prevenzione: individuazione precoce di alunni con sospetto Disturbo Specifico dell'Apprendimento.

Area amministrativa

Soggetti coinvolti:

Dirigente Scolastico
Docenti di riferimento
Referente D.S.A.
Alunno
Famiglia
Segreteria didattica

ISCRIZIONE

La famiglia, unitamente al normale modulo d'iscrizione, consegnerà la diagnosi del medico specialista, e firmerà la Dichiarazione Liberatoria per consentire la copia dei documenti da mettere a disposizione per la consultazione da parte dei docenti interessati.

Le pratiche d'iscrizione sono seguite da un assistente amministrativo che si occupa, in modo continuativo, delle procedure d'iscrizione degli studenti con D.S.A. ed in particolare di protocollare ed allegare i documenti al fascicolo personale dell'alunno.

L'assistente amministrativo, acquisite le diagnosi di D.S.A. al momento della normale iscrizione o in corso d'anno, ne darà comunicazione al Dirigente Scolastico, ai docenti di riferimento e al referente D.S.A. Il referente D.S.A. avrà cura di controllare che esse rispettino quanto sancito dalla normativa vigente. In caso contrario contatterà la famiglia, per chiarimenti e/o integrazioni.

L'acquisizione della diagnosi, da parte dell'istituzione scolastica, è atto fondamentale per lo sviluppo del P.D.P. Nel rispetto dei tempi tecnici per la stesura di tale documento, è necessario che tale documentazione sia presentata al momento dell'iscrizione o comunque entro il mese di novembre, per poter effettuare l'integrazione alla programmazione di classe, almeno per il secondo quadrimestre.

Pertanto, le diagnosi presentate oltre tale scadenza, verranno regolarmente protocollate e ne verranno informati i docenti di riferimento, ma la formulazione del P.D.P. sarà effettuata nell'anno scolastico successivo.

Area educativo-didattica

Soggetti coinvolti:

Referente D.S.A.

Docenti di riferimento e/o coordinatore di classe

Famiglia

Alunno

1) STESURA E SOTTOSCRIZIONE DEL P.D.P.

Quando in una classe viene inserito uno studente con D.S.A., il referente D.S.A., il vice-presidente d'Interclasse e/o il coordinatore di classe, informano il Consiglio di classe /interclasse sull'argomento:

1. fornendo adeguate informazioni sui Disturbi Specifici di Apprendimento e/o la patologia specifica;
2. fornendo riferimenti per reperire materiale didattico formativo adeguato;
3. proponendo le eventuali strategie didattiche alternative.

Il coordinatore (coadiuvato dal referente DSA, se lo ritiene opportuno), in occasione del primo c.d.c./i., presenta il caso ai docenti e ne raccoglie le osservazioni al fine di stilare il PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (P.D.P.). Ogni singolo docente fornirà al coordinatore di classe le indicazioni strategiche (comprese le misure dispensative e compensative e le modalità di valutazione) relative alla propria disciplina, che verranno inserite nel PDP. Esso verrà protocollato e costituirà un allegato riservato della programmazione e del fascicolo personale dell'alunno.

Il PDP, una volta redatto, va presentato dai docenti di classe alla famiglia per la condivisione e accettazione. In tale sede potranno essere apportate eventuali ultime modifiche e dopo sarà sottoscritto dalla famiglia. Il coordinatore di classe lo farà poi controfirmare da tutti i componenti il C.d.C. e dal Dirigente Scolastico, rendendolo così esecutivo.

Nel caso di acquisizione della diagnosi ad anno scolastico avviato (entro novembre) il coordinatore convocherà un c.d.c. straordinario e seguirà la procedura sopra illustrata.

Il P.D.P. verrà stilato seguendo i modelli predisposti dalla scuola; esso deve contenere e sviluppare i seguenti punti:

1. dati relativi all'alunno;
2. descrizione del funzionamento delle abilità strumentali;
3. caratteristiche comportamentali;
4. modalità del processo di apprendimento;
5. misure dispensative;

6. strumenti compensativi;
7. modalità di verifica e criteri di valutazione;
8. accordi con la famiglia/studente;
9. firme delle parti interessate (Dirigente Scolastico, Referente DSA, docenti, genitori) .

2) VERIFICA EFFICACIA PDP

Nel corso dell'anno, verrà verificata l'efficacia delle misure previste nel PDP, verranno evidenziati eventuali punti critici ed eventuali modifiche da porre in essere.

Come prevede la legge 170/2010 (art. 3 comma 2), " per gli studenti che, nonostante adeguate attività di recupero didattico mirato, presentano persistenti difficoltà, la scuola trasmette apposita comunicazione alla famiglia".

3) ATTIVITÀ DI POTENZIAMENTO E RECUPERO

Nel corso dell'anno scolastico, nelle classi saranno avviate attività di potenziamento e di recupero, finalizzate al riallineamento delle competenze. Gli alunni con DSA sono da considerarsi tra i fruitori preferenziali di questo tipo di intervento.

4) ACCOMPAGNAMENTO AGLI ESAMI CONCLUSIVI DEL PRIMO GRADO D'ISTRUZIONE

Il coordinatore si farà carico di controllare che ogni singolo docente abbia specificato:

- tutte le informazioni sugli strumenti compensativi e dispensativi, con riferimento alle verifiche, ai tempi e al sistema valutativo utilizzati in corso d'anno;
- le modalità, i tempi e i sistemi valutativi per le prove d'esame.

La Commissione d'esame prenderà in considerazione:

- tempi più lunghi;
- utilizzo di strumenti informatici, se utilizzati in corso d'anno;
- possibilità di avvalersi di un insegnante membro della commissione per la lettura dei testi delle prove scritte.

Area della prevenzione

Soggetti coinvolti:

Docenti di classe
Coordinatore di classe
Referente DSA
Famiglia
Alunno

PROCEDURA DA SEGUIRE IN CASO DI SOSPETTO DI DIFFICOLTÀ RIFERIBILE A DSA

L'individuazione di casi di sospetto DSA può risultare:

- da attività di monitoraggio (screening) sui rischi di DSA
- da indicazioni da parte di docenti
- da sospetti da parte della famiglia

In tali casi il coordinatore di classe (o il referente DSA) convocherà i genitori, invitandoli a recarsi presso gli enti preposti (art. 3, comma 1 della legge 170) per una eventuale diagnosi.

PROCEDURE AMMINISTRATIVE E DIDATTICHE

Ufficio Didattica:

- Riceve i documenti (diagnosi e certificazione) e li protocolla
- Fornisce ai genitori una copia di Dichiarazione liberatoria da sottoscrivere
- Sistema i documenti nel Fascicolo Personale dell'Alunno

Genitori:

- Consegnano i documenti diagnostici ed eventuali aggiornamenti
- Firmano la Dichiarazione liberatoria per consentire la copia dei documenti da mettere a disposizione per la consultazione da parte dei docenti
- Sottoscrivono il PDP

Referente DSA:

- Divulga le norme vigenti, sensibilizza i colleghi, fornisce loro indicazioni operative e li supporta in merito a materiali, strategie didattiche e valutazione
- Mantiene aggiornato Elenco degli alunni con DSA
- Verifica la correttezza formale della documentazione diagnostica ed eventualmente ne chiede l'integrazione/aggiornamento
- Propone il modello di PDP d' Istituto e fornisce ai docenti indicazioni e suggerimenti per la sua compilazione
- È il punto di riferimento per alunni, famiglie, docenti riguardo le problematiche dei DSA

Docenti:

- Si aggiornano sulle tematiche relative ai DSA e sulla normativa vigente
- Redigono il PDP e si occupano della sua sottoscrizione
- Attuano le misure e le strategie educativo-didattiche concordate e formalizzate nel PDP
- Verificano periodicamente l'efficacia delle misure e delle strategie individuate

COMPITI SPECIFICI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Si assicura che nel PTOF siano presenti le procedure di accoglienza degli studenti con DSA
- Stimola e promuove le iniziative riguardanti i DSA
- Promuove eventuali iniziative per individuare casi a rischio di DSA
- Predisporre le modalità per la conservazione della documentazione riservata, anche in base alla normativa sulla privacy
- Controlla che la documentazione acquisita sia condivisa da tutti i docenti di classe
- Garantisce che il PDP sia condiviso con i docenti e la famiglia
- Promuove progetti mirati, gestendo risorse umane e strumentali, assicurando il coordinamento delle azioni (tempi, modalità, finanziamenti), prevedendo idonee modalità di riconoscimento dell'impegno dei docenti
- Attiva il monitoraggio delle azioni messe in atto, per riproporle o apportare eventuali modifiche

COMPITI DEL DOCENTE REFERENTE DSA

- Approfondisce le tematiche sui DSA per predisporre le procedure di osservazione e di gestione
- Propone il modello di PDP d'Istituto
- Monitora gli alunni con DSA presenti nell'Istituto
- Sensibilizza i colleghi e divulga le norme vigenti
- Fornisce indicazioni operative al fine di sostenere l'allievo con una didattica inclusiva
- Verifica i tempi di compilazione del PDP e controlla la sua efficacia
- Supporta i colleghi con indicazioni su materiali, nuove tecnologie, strategie didattiche e valutazione
- Cura i primi colloqui con genitori e specialisti e fa da mediatore tra docenti, genitori, allievi ed operatori dei servizi sanitari
- Collabora con i colleghi nella ricerca di modalità di verifica e di valutazione specifiche per ogni alunno
- Avvisa i colleghi che occorre utilizzare strategie, misure dispensative e strumenti compensativi idonei, anche quando l'alunno è in via di diagnosi
- Si assicura che sia garantito, in sede di esame, l'utilizzo delle misure dispensative e degli strumenti compensativi
- Crea raccordi tra i diversi ordini di scuola per garantire la continuità
- Promuove azioni di formazione e aggiornamento per gli insegnanti

COMPITI DEL DOCENTE

- Approfondisce le tematiche relative ai DSA e conosce la normativa vigente
- Osserva le prestazioni e gli stili di apprendimento di tutti i suoi alunni
- Coglie i campanelli d'allarme e mettere in atto strategie di recupero
- Applica le procedure per l'individuazione di eventuali DSA
- Inizia, in attesa di diagnosi, ad attuare una didattica personalizzata
- Inizia un percorso di consapevolezza con l'allievo
- Prende visione della diagnosi e si confronta con il referente, i colleghi e la famiglia
- Opera nei confronti dello studente rispettando la sua sensibilità e aiutandolo a crearsi un'immagine positiva di sé e delle sue prospettive future
- Collabora collegialmente alla compilazione del modello di PDP e ne verifica, in itinere, la validità ed eventualmente suggerisce modifiche
- Attua strategie educativo/didattiche di potenziamento, di aiuto compensativo e di misure dispensative
- Collabora con i colleghi nella ricerca di modalità di verifica e valutazione adeguate e specifiche
- Si aggiorna sulle nuove tecnologie e le utilizza

COMPITI DEL GENITORE

- Informa gli insegnanti delle difficoltà del figlio
- Fa valutare il figlio da centri accreditati
- Consegna la diagnosi
- Collabora con gli insegnanti
- Prende visione del PDP e lo sottoscrive
- Favorisce l'uso degli strumenti informatici a casa
- Non pretende il successo nelle aree di difficoltà, ma stimola l'autonomia e la compensazione
- Si preoccupa del raggiungimento degli obiettivi formativi
- Sostiene l'impegno del figlio

**AI DIRIGENTE SCOLASTICO
dell' ICS " Castel Volturno Centro"
Castel Volturno**

**OGGETTO: Liberatoria per la comunicazione dei dati relativi alla
diagnosi di D.S.A.**

Il/La sottoscritto/a

.....nato/a
a il

Residente in città
..... Prov.

Tel. genitore dell'alunno:
.....

frequentante la classe sez. della scuola Primaria ()
scuola Sec. Primo Grado () con la presente

autorizza

ai sensi del "Codice in materia di protezione dei dati personali", D.I. 196/2003,
la copia della diagnosi relativa ai "Disturbi Specifici d'Apprendimento" del
proprio figlio/a e l'accesso alla stessa a tutti i docenti componenti del Consiglio
di Classe, al referente d'Istituto per i DSA, alla Dirigenza e ad eventuali esperti
esterni sui DSA, al fine di organizzare un efficiente percorso didattico-
educativo, vietandone l'uso per altri fini o in contesti diversi.

Si allega alla presente copia della diagnosi/certificazione

Data:/...../.....

Firma



Protocollo di Accoglienza ed Integrazione degli alunni con disabilità

Il Protocollo di Accoglienza ed Integrazione degli alunni con disabilità contiene informazioni, principi criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per l'inclusione degli alunni disabili, definisce i ruoli ed i compiti di tutti coloro che si occupano di integrazione all'interno della scuola, traccia le linee delle principali fasi dell'accoglienza e di tutte quelle attività volte a favorire un reale percorso di apprendimento.

Tale protocollo è annesso al PTOF e, trattandosi di uno strumento di lavoro, viene integrato ed aggiornato periodicamente, in relazione alle esperienze realizzate.

Il protocollo si propone di:

- ✓ definire pratiche di inclusione condivise tra tutto il personale all'interno della scuola;
- ✓ facilitare l'ingresso a scuola degli allievi disabili e sostenerli nella fase di adattamento
- ✓ promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola ed Enti territoriali.

Il Protocollo definisce i seguenti aspetti inerenti l'integrazione:

- ✓ amministrativo e burocratico (documentazione necessaria);
- ✓ comunicativo e relazionale (prima conoscenza);
- ✓ educativo – didattico (assegnazione alla classe, accoglienza, coinvolgimento delle famiglie degli alunni);
- ✓ sociale (rapporti e collaborazione della scuola con il territorio per la costruzione del “progetto di vita”).

Fase	Tempi	Attività	Indicazioni operative
------	-------	----------	-----------------------

Orientamento in ingresso	Periodo precedente l'iscrizione al nuovo anno	L'alunno e la famiglia possono visitare l'Istituto, conoscerne l'offerta formativa e	
-----------------------------	--	---	--

	scolastico	contattare il personale docente	
Iscrizione	Entro il termine stabilito dalle norme ministeriali	La famiglia procede con l'iscrizione dell'alunno presso la segreteria della scuola nei termini prestabiliti. La famiglia dovrà, entro breve tempo, far pervenire la diagnosi funzionale e la certificazione attestante l'handicap (L.104) e comunicare, per tempo, l'eventuale necessità di assistenza specialistica ed assistenza di base.	<u>L 'ufficio Didattica:</u> - riceve l'iscrizione e ne dà comunicazione al referente H - richiede copia dei documenti attestanti la situazione di handicap (diagnosi funzionale, certificazione L.104/92, PEI) alla scuola di provenienza o alla famiglia. - riceve i suddetti documenti e li protocolla - fornisce ai genitori copia di Dichiarazione liberatoria da sottoscrivere - Sistema i documenti nel Fascicolo Personale dell'Alunno e, in copia, in apposito classificatore custodito in cassaforte, per la consultazione da parte di Dirigente Scolastico, Referente H, insegnante di sostegno e docenti del Consiglio di Classe - compila/aggiorna apposito Registro Diagnosi e Certificazioni (in formato elettronico – es. foglio excel) <u>Il referente H:</u> - verifica la validità della documentazione ed eventualmente chiede integrazioni o aggiornamenti
Organizzazione	Febbraio marzo Settembre	Richiesta organico sostegno Formazione delle classi GLH d'Istituto	Sulla base dei dati raccolti, referente H, segreteria didattica e Dirigente scolastico provvedono alla compilazione ed all'invio all'USP di riferimento, dei documenti necessari per l'assegnazione dei posti di sostegno e per la richiesta di personale educativo assistenziale, per l'anno scolastico successivo, alle competenti Amministrazioni Provinciali. La <u>commissione per la formazione delle classi</u>, provvede, tenendo conto della certificazione, della Diagnosi Funzionale e di ogni altra informazione utile, all'inserimento dell'alunno in una classe ritenuta la più idonea all'integrazione dello stesso. Si riunisce il <u>GLH d'Istituto</u> per conoscere tutti i bisogni educativi derivanti da eventuali studenti diversamente abili che frequentano l'istituto e per esprimere il proprio parere circa l'assegnazione dell'organico di sostegno.
Accoglienza	Settembre- Ottobre	Durante le prime settimane di scuola vengono preposte una serie di attività rivolte alle classi coinvolte e non solo, finalizzate ad un positivo inserimento nella nuova scuola.	Il docente di sostegno (o il referente H) presenta il caso al Consiglio di classe illustrando i punti salienti della Diagnosi Funzionale. Tutti i docenti della classe effettuano le prime osservazioni e programmano le attività di accoglienza dell'alunno disabile, prestando particolare attenzione al coinvolgimento di tutti gli allievi, predisponendo attività che prevedono la valorizzazione di tutte le diversità viste come fonte di crescita e ricchezza per tutti.
Fase operativa	Novembre	Vengono contattati gli operatori ASL, costruito un primo percorso didattico, mentre proseguono le fasi del progetto di accoglienza predisposto.	L'insegnante di sostegno predispone una bozza del Piano Educativo Individualizzato, che verrà condiviso ed integrato dai docenti della classe durante gli incontri di programmazione. Viene effettuato il primo GLH di classe con tutte le componenti previste dalla normativa vigente: famiglia, insegnanti di classe, dirigente scolastico, ASL ed eventuali operatori socio educativi. In questo incontro: • viene condiviso il PEI con la famiglia e gli operatori dell'ASL; • scambio di informazioni tra tutte le varie componenti; • vengono predisposte le indicazioni di strategie d'intervento condivise; • presentazione della programmazione, indicando se si tratta di programmi differenziati o personalizzati; • definizione dell'orario delle varie materie di studio e delle modalità d'intervento (sempre in classe, momenti di attività individuale in rapporto 1:1 con l'insegnante

			specializzato, presenza del docente di sostegno in classe...); • indicazioni delle modalità di valutazione. In questa sede sarà necessario chiarire che per gli alunni che seguono un percorso differenziato, la valutazione deve essere rapportata agli obiettivi esplicitati nel PEI e non a quelli previsti dai curricula ministeriali, mentre per i percorsi personalizzati la valutazione sarà positiva solo se saranno raggiunti gli obiettivi minimi fissati per ogni disciplina per la programmazione di classe.
Verifica in itinere	Febbraio Marzo	Verifica dei risultati raggiunti e miglioramento	<u>febbraio – marzo</u> : incontro di GLH tra la famiglia, l'ASL e la scuola per verificare i risultati ottenuti, per condividere eventuali aggiustamenti del PEI, per esplicitare esperienze e strategie educative, per orientare i futuri processi di apprendimento ed educativi.
Verifica finale	Maggio Giugno	Verifica dei risultati conseguiti	<u>maggio e giugno</u> : ultimo incontro di GLH, per fare il punto della situazione e per esplicitare, attraverso la relazione finale, il processo di crescita dell'allievo disabile.

PERCORSI DIDATTICI

I percorsi didattici proposti agli alunni beneficiari del sostegno ai sensi della legge 104/1992 sono di due tipi diversi, a seconda della riconducibilità ai contenuti disciplinari indicati dal MIUR:

1) Programmazione per obiettivi minimi

Programmazione riconducibile agli obiettivi minimi previsti dai programmi ministeriali, o comunque ad essi globalmente corrispondenti (art. 15 comma 3 dell'O.M. n.90 del 21/05/2011).

Per gli studenti che seguono obiettivi riconducibili ai programmi ministeriali è possibile prevedere:

- Un programma minimo, con la ricerca dei contenuti essenziali delle discipline;
- Un programma equipollente con la riduzione parziale e/o sostituzione dei contenuti, ricercando la medesima valenza formativa (art.318 del D.L.vo 297/1994).

Per le verifiche che vengono effettuate durante l'anno scolastico, possono essere predisposte prove semplificate riconducibili ai saperi minimi essenziali o prove equipollenti, che verifichino il livello di preparazione culturale.

Le prove equipollenti possono consistere in:

- ✓ **MEZZI DIVERSI**: Le prove possono essere ad esempio svolte con l'ausilio di apparecchiature informatiche.
- ✓ **MODALITA' DIVERSE**: il Consiglio di Classe può predisporre prove utilizzando modalità diverse (es. Prove strutturate: risposta multipla, Vero/Falso, risposta breve, inserimento di un testo, corrispondenza, completamento di una frase inserendo negli spazi vuoti i vocaboli mancanti, ecc.) (Commi 7 e 8 dell'art. 15 O.M. n.90 del 21/05/2001, D.M. 26/08/81, art. 16 L. 104/1992, parere del consiglio di stato n.348/91).
- ✓ **SOSTITUZIONE DEI CONTENUTI**, ricercando la medesima valenza formativa (art. 318 del D.L.vo n.297/94).
- ✓ **TEMPI PIU' LUNGHI** nelle prove scritte (comma 9 art. 15 dell'O.M. 90, comma 3 dell'art. 318 del D.L.vo n. 297/94).

Per la VALUTAZIONE delle prove, sia scritte che orali, si utilizzerà tutta la gamma dei voti indicati nella legislazione scolastica in materia di valutazione degli studenti in generale e nello specifico deve essere effettuata "con modalità che tengano conto del contenuto e non della forma", in modo da distinguere ciò che è legato alla disabilità da ciò che è frutto di studio e di impegno. Tutte queste agevolazioni hanno il solo compito di compensare le difficoltà dell'alunno disabile in un'ottica di pari opportunità. L'alunno in situazione di handicap (Legge 104/92 art. 3) è una persona

che, messa nelle stesse condizioni e in una situazione di parità, si trova in svantaggio rispetto agli altri. Gli alunni che hanno seguito questo tipo di percorso didattico partecipano a pieno titolo agli esami di qualifica e di stato e acquisiscono il titolo di Studio.

2) Programmazione differenziata

E' un tipo di programmazione differenziata, in vista di obiettivi didattici formativi ma NON riconducibile ai programmi ministeriali. E' necessario il consenso della famiglia (art. 15, comma 5, O.M. n.90 del 21/05/2001).

La programmazione differenziata consiste in un piano di lavoro personalizzato per l'alunno, stilato da ogni Docente del C.d.C. per ogni singola materia, sulla base del P.E.I. (Piano Educativo Individualizzato: è il documento nel quale sono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra di loro, predisposti per l'alunno/a in situazione di handicap, in un determinato periodo di tempo in funzione della crescita armonica della personalità e ai fini della realizzazione del diritto all'educazione e all'istruzione)

Gli alunni vengono valutati con voti che sono relativi unicamente al P.E.I. Tali giudizi o voti hanno valore legale al fine della prosecuzione degli studi e di essi viene fatta menzione in calce alla scheda di valutazione o alla pagella (art. 15 Ordinanza ministeriale 21 maggio 2001, n. 90).

Possono partecipare agli esami di qualifica e di stato, svolgendo prove differenziate omogenee al percorso svolto, finalizzate al conseguimento di un attestato delle competenze acquisite utilizzabile come "credito formativo" per la frequenza di corsi professionali (art. 312 e seguenti del D. L.vo n.297/94).

PERSONALE DI RIFERIMENTO PREPOSTO ALL'ORGANIZZAZIONE

Le risorse presenti all'interno dell'Istituto e che a vario titolo prendono parte alla formazione e alla Crescita

dell'allievo sono:

- ✓ Dirigente scolastico
- ✓ Referente H
- ✓ GLH/GLI d'Istituto
- ✓ Docente di sostegno
- ✓ Coordinatori e docenti del Consiglio di Classe;
- ✓ Personale educativo assistenziale
- ✓ Collaboratori scolastici per l'assistenza di base

Dirigente scolastico	✓ coordina tutte le attività. ✓ individua una figura professionale di riferimento (figura strumentale –referente H), per le iniziative di organizzazione e di cura della documentazione; ✓ promuove e incentiva attività diffuse di aggiornamento e di formazione del personale operante a scuola (docenti, collaboratori, assistenti) anche tramite corsi di aggiornamento congiunti di cui all'art 14 comma 7 L.n. 104/92, al fine di sensibilizzare, informare e garantire a tutte le componenti il conseguimento di competenze e indispensabili "strumenti" operativo-concettuali (per intervenire sul contesto e modificarlo); ✓ valorizza progetti che attivino strategie orientate a potenziare il processo di inclusione; ✓ guida e coordina le azioni/iniziative/attività connesse con le procedure previste dalle norme di riferimento: presidenza del GLH/GLI d'istituto, formazione delle classi, utilizzazione degli insegnanti per le attività di sostegno; ✓ indirizza l'operato dei singoli Consigli di classe affinché promuovano e sviluppino le occasioni di apprendimento, favoriscano la partecipazione alle attività scolastiche, collaborino alla stesura del P.E.I.; ✓ coinvolge attivamente le famiglie e garantisce la loro partecipazione durante l'elaborazione del PEI; ✓ cura il raccordo con le diverse realtà territoriali (EE.LL., enti di formazione, cooperative,
----------------------	--

	scuole, servizi socio-sanitari, ecc.); ✓ attiva specifiche azioni di orientamento per assicurare continuità con il percorso post-scolastico prescelto;
GLH/GLI d'Istituto	E' composto dal dirigente scolastico, dalla Funzione strumentale - referente H, dagli insegnanti di sostegno, da un rappresentante dei genitori, e quando necessario dagli esperti ASL ed un rappresentante ATA. E' un gruppo di studio e di lavoro composto dall'insieme di quelle figure che operano nell'istituto e nelle strutture del territorio ad esse collegate, che sono direttamente interessate nella gestione dei casi di alunni diversamente abili. Esso è formato da una componente stabile e da una componente variabile, in base alle esigenze contingenti e si perfeziona per diventare operativo ogni volta che siano presenti all'interno dell'istituto alunni in situazione di handicap. Propone e discute il progetto di integrazione d'istituto che indica, in merito alle situazioni di handicap presenti nella scuola, gli interventi, i ruoli, i tempi, le modalità, gli strumenti e le risorse strutturali. Le sue riunioni sono contemplate all'interno del "Piano annuale delle attività" (almeno tre volte all'anno) con il fine di programmare e valutare l'effettiva attuazione delle attività specifiche indicate nel POF e nel progetto stesso e, insieme, di ridefinire quegli aspetti in essi contenuti che richiedano una revisione laddove non dimostrino l'efficacia prevista. Compiti e competenze: ✓ Esaminare i casi dei singoli alunni in situazione di handicap inseriti o da inserire nella scuola ✓ Formulare proposte al dirigente scolastico per la richiesta degli insegnanti di sostegno ✓ Ripartire con criteri congruenti le ore complessive di sostegno, assegnate all'inizio dell'anno scolastico alla scuola, tra gli alunni in situazione di handicap ✓ Formulare richieste motivate, tramite l'istituto, per il fabbisogno urgente (attrezzature particolari, sussidi scolastici, contatti con centri di riabilitazione, con ASL e GLIP, accordi d'orario ecc.) ✓ Pronunciarsi preliminarmente sulla bozza dei singoli "Piani educativi individualizzati" (PEI) ✓ Concorrere alla formulazione del "Profilo dinamico funzionale" (PDF) ✓ Stabilire contatti con il "Gruppo di lavoro interistituzionale provinciale" (GLIP) ✓ Concordare i criteri per la valutazione degli alunni in situazione di handicap.
Referente H/Funzione strumentale all'handicap	✓ Collabora con il dirigente scolastico alla designazione degli insegnanti di sostegno e degli educatori da attribuire ai ragazzi diversamente abili tenendo conto delle garanzie di continuità che gli stessi possono dare ✓ Comunica al dirigente scolastico l'andamento dei progetti relativi agli alunni e collabora alla realizzazione del PEI nei tempi previsti ✓ Coordina il personale e si adopera per svolgere le attività di aggiornamento ✓ Coordina gli incontri con l'ASL e le famiglie ✓ Organizza eventuali progetti con le realtà scolastiche e lavorative territoriali esterne alla scuola ✓ Controlla la documentazione in ingresso, in itinere e predispone quella in uscita ✓ Coordina le attività di orientamento per i ragazzi disabili ✓ Tiene i contatti con gli operatori dell'ASL e dei Servizi sociali del territorio.
Insegnante di sostegno	L'insegnante di sostegno: è un docente, fornito di formazione specifica, assegnato alla classe in cui è presente l'alunno disabile. Non deve essere considerato l'unico docente a cui è affidata l'integrazione (C.M. 250/1985; Nota n. 4088 2/10/02). La legge 104/1992 nell'art. 13 comma 6 cita: "Gli insegnanti di sostegno assumono la contitolarità delle sezioni e delle classi in cui operano, partecipano alla programmazione educativa e didattica e alla elaborazione e verifica delle attività di competenza dei consigli di classe e dei collegi dei docenti (1 bis)". Da cui emerge che: ✓ L'insegnante di sostegno è una risorsa per l'intera classe, non è l'unico assegnatario dell'allievo in situazione di handicap ✓ E' assegnato alla classe, quando è possibile, assicurando la continuità educativa ✓ Partecipa alla programmazione didattico-educativa della classe ✓ Partecipa a pieno titolo alle operazioni di valutazione con diritto di voto per tutti gli alunni ✓ E' di supporto alla classe nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche integrative e nell'adozione di metodologie individualizzanti ✓ Deve effettuare la conduzione diretta di interventi specializzati, centrati sulle caratteristiche e sulle risorse dell'allievo, a partire dalla conoscenza di metodologie particolari che non sono in possesso dell'insegnante curricolare ✓ Prevede accordi di programma con servizi socio-assistenziali, culturali e sportivi ✓ Si occupa dell'orientamento dell'alunno disabile, favorendo la collaborazione tra il sistema

	scolastico e quello della formazione professionale ✓ Può fare assistenza all'alunno disabile, (o come figura unica, o alternandosi con altri insegnanti) durante l'esame di stato, se durante l'anno ha seguito l'alunno disabile ed ha fatto assistenza durante le prove di valutazione. E' richiesto dal dirigente scolastico (art. 41 e 44 D.M. 331/98). La quantificazione delle ore di sostegno necessarie risulta dalla "Diagnosi funzionale" e dal progetto formulato dal Consiglio di classe. Il dirigente scolastico può e deve richiedere (in caso di gravità dell'handicap) al Direttore Scolastico Regionale l'autorizzazione alla nomina di insegnanti in deroga al rapporto 1/138 (art. 35 comma 7 Legge 289/2002).
Insegnante curriculare	✓ Pone attenzione al potenziale dell'alunno e non solo al suo handicap ✓ Adatta, quando è possibile, gli obiettivi minimi concordati in sede di riunione di materia alla situazione particolare del ragazzo disabile, altrimenti prevede un programma differenziato, non riconducibile agli obiettivi minimi ✓ Prevede di acquisire una formazione sulle tematiche attinenti l'integrazione per attivare strategie metodologiche e didattiche che si possano attuare in classe anche senza l'intervento dei docenti specializzati ✓ E' coinvolto nella conduzione di strategie e di attività per l'integrazione ✓ Utilizza, quando è possibile, modelli modulari o unità didattiche definiti con chiarezza e in modo analitico, da consegnare con anticipo all'insegnante di sostegno, che sarà facilmente in grado di programmare i suoi interventi e alle famiglie che potranno aiutare nel pomeriggio i ragazzi.
Collegio docenti	E' l'organismo che, nel procedere all'approvazione del PTOF corredato dal "Protocollo per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni in situazione di handicap" d'istituto, si assume l'incarico di verificare la realizzazione degli obiettivi in essi contenuti.
Consiglio di classe	In presenza di allievi diversamente abili il Consiglio di classe dedica, ad ogni convocazione, uno spazio adeguato alla progettazione e verifica progressiva del PEI. In tale fase del lavoro può rendersi necessaria ed è ammessa la presenza del referente H, dell'educatore ed eventualmente, se richiesto, degli esperti dell'ASL o delle varie associazioni. Per esigenze particolari è possibile la richiesta al dirigente scolastico di convocazione di Consigli di classe straordinari. Relativamente al PEI ed al "progetto di vita" dell'alunno diversamente abile, il Consiglio di classe ed ogni insegnante in merito alla sua disciplina, affiancati e supportati dall'insegnante di sostegno, prendono visione dei documenti sopra indicati riguardanti l'anno scolastico precedente (e della Diagnosi Funzionale) in modo da poter metter in atto, già dalle prime settimane del nuovo anno, le strategie metodologiche necessarie ad un'osservazione iniziale attenta (test, lavori di gruppo, verifiche, colloqui) che consenta di raccogliere il maggior numero di elementi utili alla definizione del PEI e dell'intero progetto di vita.
Assistenza specialistica /educatore	Nel caso in cui la situazione dell'alunno lo richieda, oltre agli insegnanti curricolari e di sostegno, sono previste altre figure professionali per affrontare problemi di autonomia e/o di comunicazione. Si tratta degli assistenti ad personam. Il dirigente scolastico ne fa richiesta all'ente locale competente. Ad ogni alunno diversamente abile, per cui tale servizio sia previsto, è assegnato un educatore che lavora a stretto contatto con il Consiglio di classe e l'insegnante di sostegno. L'educatore segue specificamente l'allievo nelle attività a seconda delle indicazioni fornite nel P.E.I. Normalmente tali attività consistono in un aiuto didattico, di socializzazione, di acquisizione di maggiore autonomia nel muoversi anche all'interno del territorio, di attuazione di progetti con associazioni, aziende ed enti. Fornisce, quindi, grazie al suo stretto contatto con l'allievo, indicazioni al Consiglio di classe utili per cogliere aspetti o problematiche che, difficilmente, si potrebbero rilevare consentendo, di conseguenza, con il proprio contributo, di poter operare al meglio.
Esperti ASL	Dovrebbero partecipare agli incontri periodici, collaborano alle iniziative educative e di integrazione predisposte dalla scuola, verificano il livello e la qualità dell'integrazione nelle classi dell'istituto.
Assistenza di base	L'assistenza di base comprende l'accompagnamento dell'alunno in situazione di handicap dall'esterno all'interno della scuola e negli spostamenti nei suoi locali. Comprende anche l'accompagnamento ai servizi igienici e la cura dell'igiene personale. Devono provvedervi i collaboratori scolastici. Per svolgere questa mansione hanno diritto a frequentare un corso di formazione e a ricevere un premio incentivante (CCNL Comparto Scuola 15/02/01; nota MIUR n. 3390 del 30/11/01). E' responsabilità del dirigente scolastico, nell'ambito dei suoi poteri di direzione e

	coordinamento, assicurare in ogni caso il diritto all'assistenza (nota MIUR n. 3390 del 30/11/01).
Il personale ATA	E'utile individuare un referente che partecipi al gruppo H, qualora se ne ravveda la necessità e possa così fungere da punto di riferimento per tutto il settore H.

ESEMPIO REGISTRO DIAGNOSI E CERTIFICAZIONI

[illegible]



PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO PER ALUNNI NON CERTIFICATI CON BES TEMPORANEI E/O IN ALCUNE DISCIPLINE

A.S.

DATI RELATIVI ALL' ALUNNO

Cognome e nome

Data e luogo di nascita

Classe

Scuola

Tipo di BES

OSSERVAZIONI GENERALI:

.....
.....
.....
.....

INTERVENTO METODOLOGICO DIDATTICO

- Attività personalizzate

Discipline:

INDICATORI / OBIETTIVI (indicare per quali indicatori e/o obiettivi vengono usate le seguenti strategie)

.....
.....

MODALITA' DI INTERVENTO

Semplificazione (stessi contenuti con utilizzo di strategie e strumenti sotto elencati)

Tempi più lunghi

Altro

- **STRATEGIE E STRUMENTI** (riferibili alle discipline indicate sopra):

sintesi vocale

registratore

pc

calcolatrice

tabelle

formulari

mappe

libri digitali

altro

lettura ad alta voce

dettatura di testi

copiatura (dalla lavagna)

apprendimento mnemonico

altro

- Metodologie di verifica e valutazione (riferibili alle discipline indicate sopra)

prove orali

prove scritte graduate strutturate semi-strutturate non strutturate

uso di mediatori

uso di

interrogazioni programmate

.....

.....

- Punti di forza

(sintesi delle potenzialità)

- Punti di debolezza

(sintesi dei bisogni)

Castel Volturno, data

FIRME: INSEGNANTE/I:

FIRMA: Consiglio di Classe

FIRMA: IL DIRIGENTE SCOLASTICO

SCHEDA DI RILEVAZIONE DI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Anno Scolastico 2017/18

Scuola dell'infanzia / primaria / secondaria di I gr.

Classe

Sezione.....

Docenti o Coordinatore di classe: Ins.....
.....

1. DATI RELATIVI ALL'ALUNNO

Cognome e nome	
Data e luogo di nascita	
Diagnosi specialistica¹	Redatta da presso in data Interventi riabilitativi effettuati da con frequenza nei giorni con orario Specialista/i di riferimento: Eventuali raccordi tra specialisti ed insegnanti:
Informazioni dalla famiglia	
Caratteristiche percorso didattico pregresso²	
Altre osservazioni³	

Le schede che seguono hanno quale obiettivo la rilevazione dei bisogni educativi speciali, dei punti di forza relativi all'alunno, al gruppo classe e al team degli insegnanti, delle condizioni che facilitano la partecipazione dell'alunno al processo di apprendimento/insegnamento.

Le voci delle schede sono state scelte per facilitare la rilevazione delle caratteristiche specifiche dell'alunno. Pertanto non si dovranno barrare tutte le caselle ma solo quelle corrispondenti alle voci che specificano la situazione dell'alunno.

	Deficit motori: (specificare quali)	
	Deficit sensoriali: (specificare quali)	

**AREA FUNZIONALE
CORPOREA E
COGNITIVA**

Condizioni fisiche difficili

(ospedalizzazioni, malattie acute o croniche, lesioni, fragilità, anomalie cromosomiche, anomali nella struttura del corpo, altro):

Autonomia:

- ☐ mancanza di autonomia nel movimento e nell'uso del proprio corpo
- ☐ difficoltà nell'uso di oggetti personali e di materiali scolastici
- ☐ mancanza di autonomia negli spazi scolastici
- ☐ mancanza di autonomia negli spazi esterni alla scuola

Letture:

- ☐ stentata
- ☐ lenta
- ☐ con sostituzioni (legge una parola per un'altra)
- ☐ con scambio di grafemi (b-p, b-d, f-v, r-l, q-p, a-e)

Scrittura:

- ☐ lenta
- ☐ normale
- ☐ veloce
- ☐ solo in stampato maiuscolo

Difficoltà ortografiche:

- ☐ errori fonologici (omissioni, sostituzioni, omissioni/aggiunte, inversioni, scambio grafemi b-p, b-d, f-v, r-l, q-p, a-e)
- ☐ errori non fonologici (fusioni illegali, raddoppiamenti, accenti, scambio di grafema omofono, non omografo)
- ☐ errori fonetici (scambio di suoni, inversioni, migrazioni, omissioni, inserzioni...)
- ☐ difficoltà a comporre testi (personali, descrittivi, narrativi, argomentativi,...)
- ☐ difficoltà nel seguire la dettatura
- ☐ difficoltà nella copia (lavagna/testo o testo/testo...)
- ☐ difficoltà grammaticali e sintattiche
- ☐ problemi di lentezza nello scrivere
- ☐ problemi di realizzazione e regolarità del tratto grafico

Calcolo:

- ☐ difficoltà nel ragionamento logico
- ☐ errori di processamento numerico (difficoltà nel leggere e scrivere i numeri, negli aspetti cardinali e ordinali e nella corrispondenza tra numero e quantità)
- ☐ difficoltà di uso degli algoritmi di base del calcolo (scritto e a mente)
- ☐ scarsa comprensione del testo in un problema

Caratteristiche del processo di apprendimento:

(eventualmente desumibili dalla diagnosi o da un'osservazione sistematica dell'alunno)

- ☐ lentezza ed errori nella lettura cui può conseguire difficoltà nella comprensione del testo;
- ☐ difficoltà nei processi di automatizzazione della letto-scrittura che rende difficile o impossibile eseguire contemporaneamente due procedimenti (ascoltare e scrivere, ascoltare e seguire sul testo);
- ☐ difficoltà nell'espressione della lingua scritta, disortografia e/o disgrafia.
- ☐ difficoltà nel recuperare rapidamente dalla memoria nozioni già acquisite e comprese, cui consegue difficoltà e lentezza nell'esposizione durante le interrogazioni.
- ☐ difficoltà nella lingua straniera (comprensione, lettura e scrittura).
- ☐ scarse capacità di concentrazione prolungata
- ☐ facile stancabilità e lentezza nei tempi di recupero
- ☐ difficoltà di gestione del tempo
- ☐ necessità di tempi lunghi
- ☐ difficoltà nella pianificazione delle azioni
- ☐ difficoltà di ricezione - decifrazione di informazioni verbali
- ☐ difficoltà di ricezione - decifrazione di informazioni scritte
- ☐ difficoltà di espressione - restituzione di informazioni verbali
- ☐ difficoltà di espressione - restituzione di informazioni scritte
- ☐ difficoltà nell'applicare conoscenze.

	Difficoltà nel memorizzare: ☐ tabelline, formule, algoritmi, forme grammaticali ☐ sequenze e procedure, ☐ categorizzazioni, nomi dei tempi verbali, nomi delle strutture grammaticali italiane e straniere...	
AREA RELAZIONALE	☐ difficoltà di autoregolazione, autocontrollo ☐ scarsa autostima ☐ scarsa motivazione ☐ scarsa curiosità ☐ difficoltà nella relazione con i compagni ☐ difficoltà nella relazione con i docenti ☐ difficoltà nella relazione con gli adulti	Problemi comportamentali: Problemi emozionali:
FATTORI DEL CONTESTO FAMILIARE, SCOLASTICO ED EXTRASCOLASTICO	☐ famiglia problematica ☐ pregiudizi ed ostilità culturali ☐ scarsità di servizi cui la famiglia possa fare ricorso ☐ difficoltà di comunicazione e collaborazione tra agenzie (scuola, servizi, enti...) che intervengono nell'educazione e nella formazione	☐ difficoltà socio-economiche ☐ ambienti deprivati/devianti ☐ mancanza di mezzi o risorse nella scuola ☐ altro

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PUNTI DI FORZA
relativamente all'alunno, al gruppo classe e agli insegnanti del team educativo

PUNTI DI FORZA DELL'ALUNNO	Discipline preferite:	
	Discipline in cui riesce:	
	Attività preferite:	
	Attività in cui riesce:	
	Desideri e/o bisogni espressi:	
	Hobbies, passioni, attività extrascolastiche:	
	persone nella scuola, nella famiglia e/o nell'extrascuola significative, o disponibili, o che svolgono attività interessanti per l'alunno:	
PUNTI DI FORZA DEL GRUPPO CLASSE	presenza di un compagno o un gruppo di compagni di riferimento	per le attività disciplinari
		per il gioco
		per le attività extrascolastiche
PUNTI DI FORZA DEL TEAM DOCENTI E DEI GENITORI	Esperienze di uno o più insegnanti in campi anche non strettamente scolastici:	
	Competenza di uno o più insegnanti in una disciplina o attività specifica scolastica o non scolastica:	
	Hobbies, desideri, bisogni che possono trovare spazio in un progetto formativo per la classe o l'alunno:	

	Presenza di un genitore che svolge una attività di
	Presenza di un gruppo di genitori disponibili a

OSSERVAZIONE DEGLI STILI DI APPRENDIMENTO

Gli individui apprendono in maniera diversa uno dall'altro secondo le modalità e le strategie con cui ciascuno elabora le informazioni. Un insegnamento che tenga conto dello stile di apprendimento dello studente facilita il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici. Ciò è significativo per l'argomento in questione, in quanto se la costruzione dell'attività didattica, sulla base di un determinato stile di apprendimento, favorisce in generale tutti gli alunni, nel caso invece di un alunno con BES, fare riferimento nella prassi formativa agli stili di apprendimento e alle diverse strategie che lo caratterizzano, diventa un elemento essenziale per il suo successo scolastico.

.....

.....

.....

.....

Motivazioni di ordine pedagogico-didattico a sostegno dell'individuazione dell'alunno con Bisogni Educativi Speciali

.....

.....

.....

.....

.....

Il team docente

.....

.....

.....

.....

.....

Il Dirigente Scolastico

.....

I genitori

.....

- 1 Informazioni ricavabili da diagnosi e/o colloqui con lo specialista.
- 2 Documentazione del percorso scolastico pregresso mediante relazioni relative ai cicli precedenti.
- 3 Rilevazione delle specifiche difficoltà che l'alunno presenta; segnalazione dei suoi punti di fragilità o di forza; interessi, predisposizioni e abilità particolari in determinate aree disciplinari.

[illegible]

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO DI APPRENDIMENTO E COMPORTAMENTO

Indicare dove emergono le difficoltà più rilevanti, facendo riferimento in particolare ai seguenti ambiti

- ☐ Selezionare le informazioni necessarie per eseguire la consegna
- ☐ Mantenere l'attenzione per il tempo utile a completare la consegna
- ☐ Resistere agli elementi distraenti presenti nell'ambiente o a pensieri divaganti
- ☐ Seguire le istruzioni e rispettare le regole (non a causa di comportamento oppositivo o di incapacità di comprensione)
- ☐ Regolare il comportamento
- ☐ Controllare / differire interventi inappropriati : aspettare il proprio turno nel gioco o nella conversazione ...
- ☐ Applicare in modo efficiente strategie di studio
- ☐ Costruire e mantenere relazioni positive con i coetanei
- ☐ Autoregolare le proprie emozioni
- ☐ Affrontare adeguatamente situazioni di frustrazione
- ☐ Gestire il livello di motivazione interna approdando molto precocemente ad uno stato di "noia"
- ☐ Evitare stati di eccessiva demotivazione ed ansia
- ☐ Controllare i livelli di aggressività
- ☐ Seguire i ritmi di apprendimento della classe a causa delle difficoltà attentive
- ☐ Altro _____

PUNTI DI FORZA (interessi, predisposizioni, abilità particolari in determinate aree disciplinari):

CONSAPEVOLEZZA¹ DEL PROPRIO MODO DI APPRENDERE

- ☐ Acquisita
- ☐ Da rafforzare
- ☐ Da sviluppare

¹ conoscere le proprie modalità di apprendimento, i processi e le strategie mentali per lo svolgimento di compiti (stile cognitivo sistematico o intuitivo, globale o analitico, impulsivo o riflessivo, verbale o visuale...); b. applicare consapevolmente comportamenti e strategie operative adeguate al proprio stile cognitivo (apprendimento con il supporto di immagini, o schemi o mappe, ecc). Cfr., ad esempio, CORNOLDI, DE BENI, GRUPPO MT, Imparare a studiare, Erickson

Metodologie e strategie

(Indicare, tra le seguenti, solamente quelle prioritarie per l'anno scolastico in corso:)

L'ORGANIZZAZIONE SOCIALE DELLA CLASSE

- ☐ Stabilire regole semplici e chiare, condivise con gli alunni
- ☐ Spiegare chiaramente quali sono i comportamenti adeguati e quali sono quelli inappropriati
- ☐ Evidenziare i comportamenti positivi attraverso significative gratificazioni
- ☐ Evitare confronti per non creare situazioni di competizione con i compagni
- ☐ Concordare con l'alunno semplici obiettivi da raggiungere in tempi adeguati alla sua situazione
- ☐ Informare frequentemente l'alunno su come si sta comportando rispetto all'obiettivo da raggiungere
- ☐ Definire strumenti di autovalutazione del proprio comportamento rispetto alle regole e agli impegni stabiliti
- ☐ Fornire tecniche di controllo della collera
- ☐ Riconoscere i segnali interni di aumento della collera
- ☐ Assegnare incarichi di responsabilità
- ☐ Evitare continui richiami, punizioni e note scritte
- ☐ Evitare di punire l'alunno con aumento dei compiti di casa o esclusione dalle attività da lui preferite
- ☐ Lasciarlo muovere, senza insistere perché stia fermo
- ☐ Consentire all'alunno di uscire dalla classe
- ☐ _____

L'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' IN CLASSE

- ☐ Controllare il livello di attenzione dell'alunno disponendo i banchi in modo da avere la situazione sotto controllo
- ☐ Collocare l'alunno vicino alla cattedra senza escluderlo dalla serie dei banchi
- ☐ Per lo svolgimento di attività più complesse, metterlo da solo per ridurre le distrazioni
- ☐ Stabilire delle routine durante la giornata
- ☐ Metterlo a conoscenza dell'orario delle attività
- ☐ Lasciare il tempo necessario per riordinare il proprio materiale
- ☐ Abituarlo a tenere sul banco solo il materiale necessario per l'attività
- ☐ _____

LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' IN CLASSE

- ☐ Mantenere spesso il contatto visivo
- ☐ Alternare attività impegnative ad attività più leggere
- ☐ Esplicitare le procedure di esecuzione

- ☐ Assicurarsi che l'alunno abbia compreso le istruzioni di un compito
- ☐ Insegnare l'uso di dispositivi extratestuali per lo studio (titoli, paragrafi, immagini ...)
- ☐ Offrire anticipatamente schemi grafici relativi all'argomento di studio, per orientare l'alunno nella discriminazione delle informazioni essenziali
- ☐ Utilizzare diversi strumenti per semplificare le spiegazioni (lavagna, uso di colori, computer, tabelle, schemi, mappe, parole/chiave, immagini ecc.)
- ☐ Richiamare la sua attenzione, chiedendogli di intervenire nella spiegazione
- ☐ Favorire le attività da svolgere in coppia/ in piccolo gruppo eterogeneo, dove è importante cooperare per raggiungere l'obiettivo
- ☐ Favorire forme di tutoraggio
- ☐ Dividere i compiti in più sequenze
- ☐ Fornire, anche in forma parziale, i risultati degli esercizi da svolgere
- ☐ Dare un'istruzione alla volta, fargliela eseguire, prima di procedere
- ☐ Informare sui tempi richiesti per l'esecuzione degli esercizi (favorire il rallentamento nell'esecuzione di un compito ed inibire il procedere precipitoso)
- ☐ Privilegiare, se necessario, l'attività orale a quella scritta
- ☐ Programmare le interrogazioni
- ☐ Dare più tempo per la risposta, invitando l'alunno a riflettere
- ☐ _____

I COMPITI A CASA

- ☐ Controllare che l'alunno abbia trascritto correttamente i compiti sul diario
- ☐ Verificare l'esecuzione dei compiti a casa
- ☐ Prendere accordi con i genitori per facilitare l'esecuzione dei compiti a casa
- ☐ Assegnare un minor numero di compiti
- ☐ Organizzare la distribuzione dei compiti nell'arco della settimana
- ☐ _____

CRITERI E MODALITA' DI VERIFICA E VALUTAZIONE

- ☐ Verifiche programmate
- ☐ Prove scritte suddivise in più parti / quesiti
- ☐ Verifiche orali facilitate attraverso domande guida per superare le difficoltà di narrazione
- ☐ Invitare lo studente ad effettuare un accurato controllo del proprio compito prima di consegnarlo
- ☐ Assicurarsi che, durante le interrogazioni, l'alunno abbia riflettuto sulla domanda ed incoraggiare una seconda risposta qualora tenda a rispondere frettolosamente
- ☐ Comunicare in modo chiaro i tempi necessari per l'esecuzione di un compito, tenendo conto che un alunno ADHD può necessitare di tempi maggiori rispetto alla classe o viceversa può avere l'attitudine ad affrettare eccessivamente la conclusione.
- ☐ Utilizzo di calcolatrice, formulari, tabelle durante le verifiche
- ☐ Uso di mediatori didattici durante le prove scritte e orali (schemi, mappe mentali, mappe cognitive..)
- ☐ Valutare gli elaborati scritti in base al contenuto, senza considerare esclusivamente gli errori di distrazione, valorizzando il prodotto e l'impegno piuttosto che la forma
- ☐ Nella valutazione del comportamento tenere conto del forte condizionamento dei sintomi del disturbo

☐ Valutazione dei progressi in itinere



Nelle schede che seguono ogni docente indica, con una croce, Strategie metodologiche e didattiche, eventuali modifiche degli obiettivi didattici, Misure dispensative, Strumenti compensativi, Criteri e modalità di verifica e valutazione che si impegna ad utilizzare per la propria disciplina.

Alunno:		Classe:	
Materia:		Docente:	

STRATEGIE METODOLOGICHE E DIDATTICHE

- ☐ Si promuoverà un approccio strategico nello studio utilizzando mediatori didattici facilitanti l'apprendimento (immagini, schemi, mappe ...).
- ☐ Verranno sollecitati collegamenti fra le nuove informazioni e quelle già acquisite ogni volta che si inizia un nuovo argomento di studio.
- ☐ Si insegnerà l'uso di dispositivi extratestuali per lo studio (titolo, paragrafi, immagini)
- ☐ Si promuoveranno inferenze, integrazioni e collegamenti tra le conoscenze e le discipline.
- ☐ Si divideranno gli obiettivi di un compito in "sotto-obiettivi"
- ☐ Si offriranno anticipatamente schemi grafici relativi all'argomento di studio, per orientare l'alunno nella discriminazione delle informazioni essenziali.
- ☐ Si privilegerà l'apprendimento esperienziale e laboratoriale "
- ☐ Si terrà conto della difficoltà nella memoria semantica ed enciclopedica (date, nomi e contenuti)
- ☐ Sarà incentivata la didattica di piccolo gruppo e il tutoraggio tra pari e si cercherà di promuovere l'apprendimento collaborativo
- ☐ I testi delle di verifica verranno preparati in formato digitale (carattere Arial o Verdana, dimensione 14, interlinea doppia)
- ☐ Si utilizzerà lo stampato maiuscolo per scrivere alla lavagna
- ☐ Si presterà attenzione che l'alunno abbia sempre compreso le consegne orali e scritte e che abbia riportato sul diario i compiti assegnati per casa
- ☐ Altro:

EVENTUALI MODIFICHE DEGLI OBIETTIVI DISCIPLINARI

.....
.....
.....

MISURE DISPENSATIVE

L'alunno viene dispensato:

- ☐ dalla lettura ad alta voce;
- ☐ dal prendere appunti;
- ☐ dai tempi standard (concedendo maggior tempo o accettando soluzioni parziali nelle prove scritte);
- ☐ dal copiare dalla lavagna;
- ☐ dalla dettatura di testi e/o appunti;
- ☐ da un eccessivo carico di compiti a casa
- ☐ dalla effettuazione di più prove valutative in tempi ravvicinati;
- ☐ dallo studio mnemonico di formule, tabelle, definizioni
- ☐ altro:

STRUMENTI COMPENSATIVI

- ☐ libri digitali
- ☐ tabelle, formulari, procedure specifiche, sintesi, schemi e mappe
- ☐ calcolatrice o computer con foglio di calcolo
- ☐ computer con programma di videoscrittura, correttore ortografico, sintesi vocale
- ☐ risorse audio (registrazioni, sintesi vocale, audiolibri, libri parlati, ...)
- ☐ software didattici specifici
- ☐ vocabolario multimediale
- ☐ altro:

CRITERI E MODALITÀ DI VERIFICA E VALUTAZIONE

- ☐ verifiche orali programmate
- ☐ verifiche facilitate attraverso domande guida
- ☐ compensazione con prove orali di compiti scritti
- ☐ utilizzo di calcolatrice, formulari, tabelle durante le verifiche
- ☐ utilizzo di computer con software di scrittura e correttore ortografico
- ☐ uso di mediatori didattici durante le prove scritte e orali (schemi, mappe mentali, mappe cognitive..)
- ☐ valutazioni più attente alle conoscenze e alle competenze piuttosto che alla correttezza formale
- ☐ tempi più lunghi o contenuti ridotti nelle verifiche
- ☐ valutazione dei progressi in itinere
- ☐ altro:

Data:

Firma:

Le parti coinvolte si impegnano a rispettare quanto condiviso e concordato, nel presente PDP, per il successo formativo dell'alunno.

I DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE		
MATERIA	COGNOME e NOME	FIRMA
		
		
		
		
		
		
		
		
		
		
		
		
		
		

I Genitori

Il Dirigente Scolastico

.....

.....

.....

Castel Volturno, li/...../.....



Istituto Comprensivo Castel Volturno Centro

Via Occidentale - 81030 Castel Volturno - Tel. 0823/763623 - Fax. 0823/763819

www.icscastelvoltur nocentro.it

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI

PREMESSA

La presenza di alunni stranieri negli istituti scolastici italiani è un fenomeno in continua crescita dovuto all'aumento di famiglie immigrate che si stabiliscono nel nostro Paese.

L'integrazione di questi alunni è quindi un obiettivo prioritario che comprende tre momenti fondamentali: l'accoglienza, l'intervento linguistico ed una specifica attenzione alla dimensione interculturale all'interno delle varie discipline; il tutto nella prospettiva di una continuità didattica fra i tre ordini di scuola.

Questo protocollo si colloca nell'ottica dell'educazione interculturale e perciò considera le diverse culture di cui sono portatori gli alunni stranieri come risorse positive per i processi di crescita della società e delle persone, in una prospettiva di reciproco arricchimento. Il bambino straniero non deve essere quindi vissuto come un problema da delegare a qualche "figura specifica", ma deve essere accolto come una risorsa e come stimolo per un modo diverso di fare scuola.

FINALITA'

- Favorire l'integrazione sociale degli alunni stranieri attraverso attività mirate;
- fornire all'alunno gli strumenti linguistici per poter comunicare;
- consentire all'alunno un accesso sufficiente all'apprendimento delle varie discipline scolastiche;
- aiutare gli alunni a sviluppare conoscenze, atteggiamenti e abilità importanti per vivere in una società multietnica e multiculturale;
- creare nelle classi un clima aperto e positivo.

OBIETTIVI

- ✓ Realizzare l'accoglienza secondo criteri individuati;
- ✓ facilitare lo sviluppo di abilità linguistiche che permettano l'accesso agli apprendimenti disciplinari;
- ✓ adeguare le programmazioni alle abilità raggiunte dagli stranieri;
- ✓ valorizzare la lingua e la cultura di origine;
- ✓ sostenere i processi di trasformazione identitari, relazionali e culturali;
- ✓ incoraggiare i momenti di socializzazione tra gli allievi stranieri e i compagni italiani.

MODALITA' ORGANIZZATIVE

L'intervento si articola in tre momenti:

- A- attività di pre - inserimento e inserimento;
- B- attività di alfabetizzazione e supporto;
- C- attività a carattere interculturale.

Si prevede la costituzione di un gruppo di riferimento per l'inserimento degli alunni stranieri formata dal Dirigente Scolastico, dalle figure strumentali e da un addetto di segreteria.

Compiti del gruppo di riferimento:

- organizzare la fase di "osservazione" del bambino straniero neo-arrivato (colloquio con la famiglia, colloqui e/o test con il bambino);
- redigere e predisporre una cartelletta contenente tutte le informazioni ottenute (certificazione della scolarità pregressa, scheda della biografia linguistica, ecc.);
- proporre la classe e la sezione di inserimento;
- informare su corsi o convegni di aggiornamento per docenti e su iniziative a carattere interculturale;
- tenere i contatti con scuole ed enti preposti all'intercultura (scuole polo per i progetti di alfabetizzazione, ISMU, IRRE, ecc);

- monitorare l'attuazione del protocollo stesso.

ISCRIZIONE

Un addetto di segreteria è incaricato a ricevere le iscrizioni degli alunni. Al momento dell'iscrizione è vincolante la presenza di un genitore dell'alunno o di un suo tutore per:

- raccogliere i dati personali e i documenti scolastici;
- acquisire l'opzione di avvalersi o no dell'insegnamento della religione cattolica;
- fornire il regolamento di istituto.

ACCOGLIENZA

Una volta effettuata l'iscrizione e sentito il parere del Dirigente Scolastico, l'addetto di segreteria contatta le altre figure di riferimento, le quali si occuperanno di:

- fare un colloquio con la famiglia o il tutore dell'alunno;
- compilare il modulo relativo alla biografia linguistica;
- fare un colloquio ed eventualmente un test d'ingresso all'alunno per rilevare le competenze linguistiche in italiano (in occasione del quale i docenti presentano la scuola e i suoi spazi all'alunno);
- richiedere una copia dei documenti scolastici del paese d'origine;
- dare ulteriori informazioni su:
 - regolamento e funzionamento dell'Istituto;
 - modalità dei colloqui con i docenti.

E' OPPORTUNO CHE, TRA L'ATTO DELL'ISCRIZIONE E L'INIZIO DELLA FREQUENZA SCOLASTICA, INTERCORRANO ALMENO TRE GIORNI.

Questo lasso di tempo è necessario per:

- effettuare le attività descritte nell'accoglienza;
- dare il tempo al gruppo di riferimento di decidere, previa consultazione con gli insegnanti interessati (coordinatore per la Media, vice-presidente d'Interclasse per la Primaria e responsabile di Plesso per l'Infanzia), la classe di assegnazione e consegnare ad essi il materiale raccolto;
- comunicare la nuova iscrizione a tutto il personale coinvolto.

Se fosse necessario inserire il bambino a scuola immediatamente, si deve avvisare la famiglia che, per i primi tre/quattro giorni sarà semplicemente ospitato in una classe.

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

In base a quanto previsto dall'art. 45 del DPR 31/8/99 n. 349, i bambini stranieri devono essere inseriti nella classe corrispondente all'età anagrafica, in quanto l'inserimento in classi inferiori, a causa dell'insufficiente padronanza linguistica, risulterebbe penalizzante e ostacolerebbe il processo di socializzazione e integrazione.

Pertanto, se all'inizio dell'anno l'alunno presenta una corrispondenza fra età e classe, comprovata da documentazione scolastica, l'inserimento avviene nella classe successiva (C.M.301/89: "L'iscrizione deve avvenire nella classe successiva a quella frequentata con esito positivo nel paese di provenienza").

L'iscrizione in una classe diversa (immediatamente precedente o successiva) avverrà tenendo conto:

- dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno;
- dell'accertamento di competenze, abilità, e livelli di preparazione dell'alunno;
- del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
- del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.

La scelta della sezione avverrà invece sulla base dei seguenti criteri:

- ✓ Il numero degli allievi per classe: per cui verrà inserito in quella meno numerosa;
- ✓ la presenza di altri stranieri: si cercherà di evitare di concentrare gli allievi stranieri in un'unica classe e di inserire allievi provenienti dallo stesso paese nelle stesse classi. Ciò sia per dare a tutte le classi l'opportunità di conoscere e imparare ad interagire con diverse culture, sia per facilitare l'integrazione con il gruppo classe;
- ✓ la presenza di altre situazioni problematiche: per distribuire equamente fra tutti i consigli di classe/interclasse il compito dei piani personalizzati.

MODALITA' DI INTERVENTO CONSIGLIATE

- Formazione di gruppi omogenei per livello di conoscenze linguistiche, stabilite tramite colloquio o test d'ingresso (gli alunni potranno essere eterogenei per età, classe di inserimento e provenienza linguistica);
- Uso di Lim e ICT;
- Eventuale possibilità di richiedere un mediatore linguistico (attraverso associazioni tipo Yalla);
- Uso di metodologie innovative.

L'intervento di supporto linguistico mira all'apprendimento della lingua italiana con graduale approccio ai linguaggi disciplinari. Dall'esperienza si evince che l'approccio ai linguaggi specifici può avvenire tra il secondo e il terzo anno di permanenza in Italia. Ciò dipende dalla provenienza linguistica e dal ritmo di apprendimento dell'allievo

LINEE GUIDA SULLA VALUTAZIONE

Gli alunni seguono un percorso personalizzato che fa parte della programmazione di classe e devono essere valutati nelle diverse discipline.

I docenti devono individuare un piano didattico personalizzato che comprenda percorsi, obiettivi e strumenti e verificarne periodicamente i risultati.

A tal fine è opportuno ricordare che una valida metodologia didattica presuppone l'utilizzo di diversi linguaggi e di approcci attivi e operativi che accompagnino l'uso delle parole.

La valutazione prenderà in considerazione:

- la capacità di comunicare in modo chiaro e comprensibile nell'ambito scolastico ed extrascolastico attraverso l'uso di un lessico di base;
- i risultati essenziali ed accettabili per ogni disciplina;
- la motivazione, l'impegno ed il percorso dell'alunno.

MODULISTICA

Scheda della biografia linguistica;

moduli bilingue per le comunicazioni scuola-famiglia;

scheda di rilevazione alunni stranieri e loro bisogni formativi.

Biografia linguistica degli alunni stranieri

È auspicabile che il questionario sia compilato durante un colloquio prima che l'alunno inizi a frequentare la scuola

- dell'infanzia.....
- primaria.....
- secondaria I° grado.....

Dati personali

Cognome.....
Nome F ☐ M ☐
Luogo e data di nascita.....
Nazionalità.....
Religione Dieta.....
Luogo e data di arrivo in Italia.....
Indirizzo.....
Abita con.....
Particolari problemi di salute **da segnalare** Allergie.....
Allergie alimentari.....
Diabete.....
Asma.....
Epilessia.....
Gravi problemi di vista.....
Sordità.....
Altro.....

La famiglia

Nome e cognome del padre.....
In Italia dal.....
Scolarità.....
Attività lavorativa.....

Nome e cognome della madre.....
In Italia dal.....
Scolarità.....
Attività lavorativa.....

Presenza di altri fratelli e/o sorelle..... sì ☐ no ☐
(se sì)

età..... Scuola e classe.....
età..... Scuola e classe.....
età..... Scuola e classe.....

* Di solito chi accompagna la/il bambina/o a scuola?.....

* Qualcuno viene a prendere la/il bambina/o all'uscita?.....

Scolarità dell'alunna/o

Quali scuole ha frequentato la/il bambina/o nel suo Paese?.....

Quanti anni la/il bambina/o ha frequentato la scuola ?.....

Nell'anno scolastico precedente :

In quale classe era inserito?.....

Ha frequentato regolarmente la scuola ☐

Ha frequentato saltuariamente la scuola ☐

Si è ritirato durante l'anno scolastico ☐

La famiglia ha documenti scolastici dell'alunna/o da presentare? sì ☐ no ☐

(se sì) da consegnare in segreteria

INFORMAZIONI SUL SISTEMA SCOLASTICO DEL PAESE D'ORIGINE

Quando inizia e finisce l'anno scolastico nel Paese d'origine?.....

Quanti bambini nella classe?.....

Quanti insegnanti?.....

Quante ore al giorno?.....

Situazione linguistica della famiglia

Qual è la lingua parlata in casa?.....

Il padre parla in italiano no ☐ sì, poco ☐ sì, bene ☐

La madre parla in italiano no ☐ sì, poco ☐ sì, bene ☐

I genitori parlano altre lingue? Il padre no ☐ sì ☐ quale.....

La madre no ☐ sì ☐ quale.....

Situazione linguistica dell'alunna/o

Quale lingua usa per comunicare la/il bambina/o in famiglia?.....

(specificare se comprende e parla lingua del Paese d'origine)

Sa leggerla ☐

Sa scriverla ☐

Quale lingua ha usato a scuola?.....

Sa leggerla ☐ Sa scriverla ☐

La/Il bambina/o frequenta corsi d'insegnamento della lingua d'origine in Italia?.....

Altre lingue conosciute.....

Ha imparato altre lingue.....

Quali.....orale ☐ scritta ☐

Altre informazioni che la famiglia ritiene importanti.....

Indicare una persona (parente o amico) per eventuali comunicazioni in italiano da parte della scuola :

Sig.

Indirizzo.....

N. telefono.....

La presente biografia integra le informazioni della scheda d'iscrizione

Dati raccolti da: Ass.te Amm.Vo / Ins.

Data,.....

SCHEDA DI RILEVAZIONE SITUAZIONE ALUNNI STRANIERI

E LORO BISOGNI FORMATIVI

ANNO SCOLASTICO 2017/18

L'ALUNNO.....

NATO IL.....LUOGO DI NASCITA.....

LUOGO DI RESIDENZA.....TEL.....

ISCRITTO ALLA CLASSE.....DELLA SCUOLA.....

DAL.....A.S.....

1)L'ALUNNO,OLTRE ALLA SUA LINGUA DI ORIGINE, CONOSCE ALTRE LINGUE?

- ☐ SI
- ☐ NO

2)SE CONOSCE ALTRE LINGUE ,QUALI?

- ☐ ITALIANO
- ☐ INGLESE
- ☐ ALTRO

3)QUALI DELLE SEGUENTI ATTIVITA' PREDILIGE L'ALUNNO/A?

- ☐ MUSICA
- ☐ DISEGNO/PITTURA
- ☐ SPORT
- ☐ ATTIVITA' TEATRALE

GLI INSEGNANTI FANNO CONOSCERE ALLA FAMIGLIA IL FUNZIONAMENTO DI
CENTRI RICREATIVI, DOPOSCUOLA E DI ALTRE STRUTTURE
EXSRTASCOLASTICHEPRESENTI NEL TERRITORIO

EVENTUALI OSSERVAZIONI

.....

.....

.....

4)BISOGNI FORMATIVI RILEVATI

DALL'OSSERVAZIONE DELLE PROVE EFFETTUATE, L'ALUNNO/A RISULTA AVERE IL SEGUENTE LIVELLO DI COMPETENZA DELLA LINGUA ITALIANA:

- ☐ A0 = L'ALUNNO/A NON CONOSCE LA LINGUA ITALIANA
- ☐ A1 = L'ALUNNO/A COMPRENDE E UTILIZZA ESPRESSIONI FAMILIARI E MOLTO COMUNI PER SODDISFARE BISOGNI DI TIPO CONCRETO.SA COMUNICARE IN MANIERA MOLTO SEMPLICE I PROPRI DATI PERSONALI, L'ABITAZIONE, LE COSE CHE POSSIEDE E LE PERSONE CHE CONOSCE;
- ☐ A2 =L'ALUNNO E' IN GRADO DI DESCRIVERE IN MANIERA SEMPLICE GLI ASPETTI DEL PROPRIO AMBIENTE QUOTIDIANO (FAMIGLIA, SCUOLA,GIOCO);
- ☐ B1 =L'ALUNNO/A E' IN GRADO DI DESCRIVERE ESPERIENZE, AVVENIMENTI E ASPIRAZIONI UTILIZZANDO I VERBI DI USO QUOTIDIANO. RIESCE INOLTRE AD ESPORRE BREVEMENE LE RAGIONI DELLE SUE ESPERIENZE;
- ☐ B2 =L'ALUNNO E' IN GRADO DI SEGUIRE LA PROGRAMMAZIONE DI CLASSE; PERTANTO SI RITIENE OPPORTUNO CHE VENGANO ATTIVATI I SEGUENTI INTERVENTI, A SOSTEGNO DELL'APPRENDIMENTO DELLA LINGUA DELLA COMUNICAZIONE E/O DELLO STUDIO:

.....

.....

.....

.....

.....
